

ZARZĄDZENIE NR 99/2016
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 30 listopada 2016 r.

w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 330 ze zm.) oraz Zarządzenia nr 95/2013 Wójta Gminy Janowiec Kościelny z dnia 15 października 2013 r. w sprawie Instrukcji inwentaryzacyjnej w Urzędzie Gminy i Gminy Janowiec Kościelny, **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Przeprowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych w Urzędzie Gminy Janowiec Kościelny

2. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołuję komisję inwentaryzacyjną w następującym składzie osobowym:

- 1) Katarzyna Kowalewska – przewodnicząca,
- 2) Kamila Nowosielska – członek,
- 3) Piotr Szempliński – członek,
- 4) Monika Ławicka – członek,
- 5) Paweł Oman – członek

3. Inwentaryzację należy przeprowadzić w terminie od dnia 15 grudnia 2016 roku do dnia 16 stycznia 2017 roku, według stanu na dzień 31 grudnia 2016 rok.

§ 2. Inwentaryzacją należy objąć następujące składniki majątkowe:

1. drogą spisu z natury: Środki pieniężne i depozyty w kasie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny, I drukii ścisłego zarachowania, lartykuły biurowe, środki czystości.

2. drogą uzyskania potwierdzenia salda: Środki pieniężne na rachunkach bankowych, lkredyty bankowe i pożyczki, lnależności, z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych, lnłasne składniki majątkowe powierzone innym kontrahentom.

3. w formie porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji (weryfikacja sald): lnależności sporne i wątpliwe, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych, lnne nie wymienione wyżej, w tym:

- grunty,
- wartości niematerialne i prawne,
- środki trwałe w budowie.

§ 3. 1. Składniki majątku należy spisać na arkuszach spisu z natury.

2. Inwentaryzację składników majątku należy przeprowadzić w drodze spisu z natury i porównania z danymi ksiąg w formie protokołu z inwentaryzacji kasy.

3. Inwentaryzację składników majątku należy przeprowadzić w drodze uzyskania potwierdzenia sald od kontrahentów za wyjątkiem należności i zobowiązań spornych, wątpliwych, wobec pracowników, tytułów publiczno - prawnych, którą należy przeprowadzić poprzez weryfikację - porównanie stanów księgowych w księgach rachunkowych z danymi w dokumentach źródłowych lub wtórnych i sporządzenie protokołu.

4. Inwentaryzację składników majątku należy przeprowadzić w drodze weryfikacji dokumentów z zapisami w księgach.

§ 4. Zobowiązuję Skarbnika Gminy Janowiec Kościelny oraz Przewodniczącą komisji inwentaryzacyjnej do przeprowadzenia instruktażu i szkolenia członków komisji inwentaryzacyjnej.

§ 5. Zobowiązuję komisję do: IPrzestrzegania ogólnie obowiązujących przepisów o inwentaryzacji oraz zasad i sposobów postępowania określonych w instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie, ITerminowego przeprowadzenia inwentaryzacji, IUstaleni różnic inwentaryzacyjnych, ISporządzenia sprawozdania z przebiegu inwentaryzacji, IPrzekazania kompletnej dokumentacji inwentaryzacyjnej do Referatu Finansowo - Podatkowego.

§ 6. Członków komisji czynię odpowiedzialnymi za właściwe, dokładne i rzetelne przeprowadzenie inwentaryzacji, zgodnie ze stanem faktycznym.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

WÓJT
Grochala
mgr Bożena Grochala

HARMONOGRAM INWENTARYZACJI ROCZNEJ

| L.p | Przedmiot inwentaryzacji | Obiekt zinventaryzowania | Termin przeprowadzenia inwentaryzacji | Rodzaj, forma, metoda, technika inwentaryzacji |
|-----|--|---|---------------------------------------|--|
| 1. | Grunty | Według ewidencji księgowej | Od 15.12.2016 Do 16.01.2017 | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r. |
| 2. | Wartości niematerialne i prawne | Według ewidencji księgowej | Od 15.12.2016 Do 16.01.2017 | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r. |
| 3. | Środki trwałe w budowie | Dane ewidencji księgowej | Od 15.12.2016 Do 16.01.2017 | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r. |
| 4. | Rozrachunki z pracownikami | Dane ewidencji księgowej | Od 15.12.2016 Do 16.01.2017 | Weryfikacja sald na dzień 31.12.2016r. |
| 5. | Rozrachunki publicznoprawne | Dane ewidencji księgowej | Od 15.12.2016 Do 16.01.2017 | Weryfikacja na dzień 31.12.2016r. |
| 6. | Należności | Według ewidencji księgowej z wyjątkiem należności spornych i wątpliwych | Od 15.12.2016 Do 16.01.2017 | Pisemne uzgodnienie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016r. |
| 7. | Środki pieniężne w kasie i depozyty | Kasa | 31.12.2016 | Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r. |
| 8. | Druki ścisłego zarachowania | Kasa / Urząd Stanu Cywilnego | 31.12.2016 | Spis z natury według stanu na dzień 31.12.2016r. |
| 9. | Pożyczki i kredyty | Według ewidencji księgowej | 31.12.2016 r. | Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2016r. |
| 10. | Środki pieniężne zgromadzone na rachunkach bankowych | Wszystkie rachunki bankowe | 31.12.2016 r. | Pisemne uzgodnienie sald według stanu na dzień 31.12.2016r |
| 11. | Fundusze specjalne (ZFŚS - pożyczki) | Według stanu ewidencji księgowej | 31.12.2016 r. | Porównanie danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacja ich wartości na dzień 31.12.2016r. |
| 12. | Należności sporne i wątpliwe, należności wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych | Według ewidencji księgowej | Od 15.12.2016 Do 16.01.2017 | Weryfikacja na dzień 31.12.2016r. |
| 13. | Salda kont jednostki | Według ewidencji księgowej | 31.12.2016 r. | Weryfikacja na dzień 31.12.2016r. |
| 14. | Własne składniki majątkowe powierzone kontrahentom | Według ewidencji księgowej | Od 15.12.2016 Do 16.01.2017 | Pisemne potwierdzenie sald z kontrahentami na dzień 31.12.2016r. |

WÓJT
Grochala
 mgr *Beżena Grochala*